



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

COM COTA EXCLUSIVA DE 25% DO OBJETO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ÍNDICE

- 1- DO OBJETO
- 2- DA PARTICIPAÇÃO
- 3- DO CREDENCIAMENTO
- 4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 5- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA
- 6- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N. 02 – “HABILITAÇÃO”
- 7- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
- 8- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
- 9- DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS
- 10- DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
- 11- DAS CONTRATAÇÕES
- 12- DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO
- 13- DA FORMA DE PAGAMENTO
- 14- DOS PREÇOS
- 15- DO REAJUSTE E OU DA REVISÃO DE PREÇOS
- 16- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 17- DAS SANÇÕES E PENALIDADES
- 18- DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
- 19- CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO
- 20- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 21- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 22- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2017
Processo Administrativo Nº 31.020/2017

Apensos: 29.865/2017 – SEMPLOG, 30.188/2017 – COGEM, 30.237/2017 – SEMOP, 30.375/2017 – SEMFA, 30.286/2017 – SEMAP, 30.523/2017 – SEMAS, 30.500/2017 – SEMSU, 30.401/2017 – SEMAD, 30.573/2017 – SEGOV, 30.576/2017 – SEMEDI, 30.398/2017 – R.H., 30.519/2017 – SEMTRA, 30.811/2017 – SEMSAP, 30.639/2017 – PROGEM, 30.586/2017 – SEMSEG.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento, por intermédio da Pregoeira nomeada através de Decreto nº 202/2017 de 10/02/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço unitário por item, sistema Registro de Preços, para **Seleção e Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento e Instalação de Trilhos e Persianas, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais**, conforme planilhas de quantitativos e demais disposições constantes no Termo de Referência. Dá-se início a este procedimento licitatório em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 31.020/2017, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 678/2005, 1.017/2013 e 173/2017 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, bem como com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os Envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Reuniões do Palácio São José, localizada a Rua Júlia da Costa, 322, – Centro – Paranaguá – PR, iniciando-se no dia **07/12/2017**, às **09:00 horas** e será conduzida pela Pregoeira **MARILETE RODRIGUES DA SILVA DO ROSÁRIO**, com o auxílio da Equipe de Apoio, designada por ato do chefe do Poder Executivo, acostada nos autos do processo em epígrafe.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços** para eventual **Seleção e Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento e Instalação de Trilhos e Persianas, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais**, conforme Termo de Referência contendo as especificações técnicas, características e quantidades constantes do Anexo I e demais condições do Edital.

1.2. O valor máximo estimado da futura e eventual contratação, é de **R\$ 226.514,24** (Duzentos e vinte e seis mil quinhentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos), pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, tudo conforme planilhas e anexos.

1.3. São fixados os seguintes preços máximos por lote, conforme descrito nas tabelas abaixo constantes:

COTA DE 25% E EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI

Lote	Item	Cód. Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
------	------	-----------	---------------------	--------	-------	-------------	-------------



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

01	01	16454	PERSIANA VERTICAL EM PVC (FORNECIMENTO COM TRILHO) COLEÇÃO BÁSICA	792,895	M ²	R\$ 71,42	R\$ 56.628,56
COTA PRINCIPAL							
Lote	Item	Cód. Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
02	01	16454	PERSIANA VERTICAL EM PVC (FORNECIMENTO COM TRILHO) COLEÇÃO BÁSICA	2.378,685	M ²	R\$ 71,42	R\$ 169.885,68
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO						R\$ 226.514,24	

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente aos itens do objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. A participação na presente licitação fica condicionada ao atendimento de todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

2.3. Será vedada a participação no certame às empresas:

2.3.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.3.2. Sob processo de falência ou concordata;

2.3.3. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública de Paranaguá e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

2.3.4. Reunidas em consórcio.

2.3.5. Enquadradas nas disposições do Art. 9º, da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

2.4. Poderão participar deste pregão pessoas jurídicas sob condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Nº 123/2006, em que deverá ser comprovado mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do Anexo V deste edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum impedimento previsto no Art. 3, § 4º da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na norma supracitada.

3. DOS ITENS COM COTAS E EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI

3.1. Do lote 1 destina-se somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do art. 3º e 18º, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo de sua participação no lote principal.

3.2. Para o lote 2 (cota principal) – são direcionados a todos os interessados que atendem aos requisitos do edital.

3.3. No caso das propostas vencedoras serem da mesma licitante para os 2 (dois) lotes (cota principal do objeto 75% e com reserva de 25% para ME/EPP/MEI), prevalecerá o menor preço para a totalidade.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

3.4. A cotação de cada lote é independente dos demais lotes, ficando a empresa licitante livre para apresentar proposta em mais de um lote ou em todos os lotes, sendo que a não cotação de qualquer lote não ensejará a desclassificação da proposta da licitante.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Tratando-se de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovação da condição ME ou EPP (Conforme Anexo V).

4.2. O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

4.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III** ao Edital, deverá ser apresentada anexada na face externa do Envelope nº 1 – Proposta, as demais deverão ser apresentadas dentro do Envelope Nº 2 – Habilitação.

5.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 Envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope Nº 1 – **Proposta**
Razão social e Nº do CNPJ do Licitante
Pregão Presencial Nº 075/2017
Registro de Preços Nº 056/2017
Endereço da Empresa
Telefone/Fax-símile
E-mail

Envelope Nº 2 – **Habilitação**
Razão social e Nº do CNPJ do Licitante
Pregão Presencial Nº 075/2017
Registro de Preços Nº 056/2017
Endereço da Empresa
Telefone/Fax-símile
E-mail



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

5.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

6.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

6.2. Ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração que o autorize.

6.3. O nome da empresa, endereço completo, telefone, fac-símile para contato, CNPJ, Inscrição Estadual e, se possível, correio eletrônico (e-mail).

6.4. O número do Pregão.

6.5. A descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.

6.6. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, instalações, impostos, taxas, fretes, descontos, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação.

6.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.8. A Proposta deverá ser acompanhada por uma planilha de custos da composição do seu preço.

7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “HABILITAÇÃO”

7.1. O Envelope “Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1– HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c", deste subitem, não precisarão constar no Envelope “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidões de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional.
- d) Certidões de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e) Certidões de regularidade de débito com a Fazenda Municipal sede da empresa, na forma da lei;
- f) Certidões de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) – O itens “a” à “g” poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Paranaguá e/ou da sede do domicílio do licitante ou ainda, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de validade vigente.

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou recuperação judicial, do cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente;

7.1.4 – OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS

- a) DECLARAÇÃO de atendimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV).
- b) DECLARAÇÃO de Idoneidade (Anexo VI).

7.1.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- b) Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.
- c) Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com Nº do CNPJ e endereço respectivo:
 - 1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos e fatura deverão estar em nome da matriz;
 - 2) Se a licitante for a filial, todos os documentos e fatura deverão estar em nome da filial;
 - 3) Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.
- d) Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.
- e) Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

8.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 17h30m do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

8.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida a Pregoeira, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria Municipal da Administração, Recursos Humanos e Abastecimento no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa 322 – Centro, no horário das 11h30m às 17h30m, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: cpl@paranagua.pr.gov.br, ou (marilete.cpl@paranagua.pr.gov.br).

8.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e poderá ser comunicado por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, sendo a resposta publicada no Diário Eletrônico Municipal disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br, no link Licitações Municipais.

8.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

8.3.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo será aberta à sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3. Verificada a regularidade formal dos envelopes, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes das propostas de preço, que serão rubricadas e analisadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e Proponentes participantes do certame.

9.3.1. Após a abertura do primeiro Envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

9.4. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.8. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.8.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.9. Em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será observado o seguinte:

9.9.1. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

9.9.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecidos no *caput* deste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.9.4. Ocorrendo o empate a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.9.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

9.9.6. Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do subitem 8.9.4, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.9.2, para o exercício do mesmo direito.

9.9.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do item acima o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.9.8. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação civil acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", ou suas respectivas abreviações "ME" ou "EPP", conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (Art. 72, da Lei Nº 123/2006).

9.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes deste edital.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.14. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.15. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.15.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

9.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.18. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.22. Em cumprimento ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será observado:

9.22.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.22.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.22.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

9.23. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a Pregoeira, encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s), declarada(s) vencedora(s) em cada item e homologação do procedimento a seu critério.

9.24. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos pela Equipe de Apoio até ulterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

9.25. Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á Ata Circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pela Pregoeira, demais membros da Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

10 – DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.6. A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

10.7. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

11 – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

12 – DAS CONTRATAÇÕES

12.1. O(s) fornecedor(es) do(s) objeto(s) incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

12.2. A existência de preços registrados não obriga as Secretarias Municipais a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

12.3. Quando da necessidade de contratação, o Órgão Participante constante do Anexo IX, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do(s) fornecedor(es) do(s) objeto(s), dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

12.4. Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o(s) fornecedor(es) do(s) objeto(s) indicado(s), celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

12.5. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o(s) fornecedor(es) do(s) objeto(s) deverá(ão) providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data da convocação, Certidões Negativas de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidões Negativas de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, e certidão negativa de tributos municipais da sede da empresa, Certidão negativa de débitos estadual e a certidão de débitos trabalhistas, sob pena de a contratação não se concretizar.

12.6. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o(s) fornecedor(es) do(s) objeto(s) ficará(ão) dispensado(s) da apresentação das mesmas.

12.7. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitante(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas neste edital. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá – PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

12.8. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

12.9. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

12.9.1. O prazo estabelecido pelo item 10.7, poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

12.10. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

12.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

12.12. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

13 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

13.1. Os produtos deverão ser instalados em 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

13.2. A data e horário para montagem e instalação dos produtos deverão ser agendados previamente com o fiscal da Ata de Registro de Preços.

13.3. Caso os produtos não sejam instalados no prazo estabelecido acima, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelas Secretarias Requisitantes.

13.4. O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 30 dias a contar do término da instalação.

13.5. Os produtos serão imediatamente recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

13.6. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e de garantia do produto.

13.7. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 173/2017.

13.8. O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação, no caso de encaminhamento para avaliação laboratorial, o recebimento definitivo somente ocorrerá após terem sido efetuados os laudos e confirmados seus pagamentos pela Contratada.

13.9. Os produtos serão imediatamente recusados quando entregues e instalados com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

13.10. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Paranaguá.

13.11. Se a entrega, instalação, e/ou substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital, no contrato e na Ata de Registro de Preços.

13.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

14 – DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal 173/2017, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

14.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

14.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

14.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

14.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

14.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

14.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

14.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

14.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14.5.A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

15 – DOS PREÇOS

15.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes,



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

16 – DO REAJUSTE e/ ou REVISÃO DE PREÇOS

16.1. Os preços ofertados serão fixos e só reajustáveis na forma da Lei.

16.2. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

16.3. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

16.4. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

16.5. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos, juntamente com a proposta, impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

16.6. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

16.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

16.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

16.9. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

16.10. É vedado à contratada interromper a prestação de serviço / fornecimento dos materiais locados, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

16.11. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

17.1.1. O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor prestador de serviço;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

b) O fornecedor / prestador de serviço descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;

c) O fornecedor / prestador de serviço não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) O fornecedor / prestador de serviço demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;

e) O fornecedor / prestador de serviço for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas neste edital.

17.1.2. A Ata de Registro de Preços ainda poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;

b) Caso não restem fornecedores registrados;

c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;

d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

17.2. O Registro de Preços poderá ser cancelado por iniciativa do fornecedor/ prestador de serviço, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos que deram origem ao Registro de Preços.

17.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

18 – DAS SANÇÕES E PENALIZAÇÕES

18.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

18.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

a) Não celebrar o contrato;

b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

e) Não manter a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Cometer fraude fiscal.

18.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

18.2.1. Multa por atraso imotivado da prestação de serviço, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;

b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

18.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou assinar o contrato / retirar o documento equivalente e devolver a Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação.

18.2.3. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

18.2.4. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

18.2.5. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

18.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

18.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

18.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

18.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

18.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

18.8. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas, de acordo com as normas do Decreto CEFECAM, sob n. 173/2017.

18.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

19.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

19.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

19.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Paranaguá.

20 – CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 173/2017, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Neuza Ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892, Controladoria Geral do Município: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195 e/ou Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342, Secretaria Municipal de Obras Públicas: Leandro Lino Rolin, matrícula 9362 e/ou Rodrigo José de Farias, matrícula 9389, Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Fabiel Alex Sandro Silva Ricardo, matrícula 5193-1 e/ou Sandra Maria da Cunha Cardoso, matrícula 5392-1, Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Ramanio, matrícula 12816, Secretaria Municipal de Assistência Social: Silvano Fernandes, matrícula 4284 e/ou Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017 e/ou Roberto Brasília, matrícula 1397, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7208 e/ou José Marcelo Coelho, matrícula 6310, Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198, Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Ana Paula Loiola Falanga, matrícula 10658 e/ou Roberto Santos Baka, matrícula 6816, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616 e/ou Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801, Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370 e/ou Brayan Vinicius Pereira Roque, matrícula 94194, Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rangel Lira da Costa, matrícula 11558 e/ou Joselia Nascimento Correa, matrícula 7285, Procuradoria Geral do Município: Ana Carla Menezes Patriota, matrícula 10767 e/ou Edison Santiago Filho, matrícula 10353, Secretaria Municipal de Segurança: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362 e/ou Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário, matrícula 7264 e/ou Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410.

20.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

20.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

20.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

20.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Executar todos os serviços que sejam imprescindíveis à conclusão da instalação dos trilhos e persianas.

21.2. A Contratada deverá substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos, contados da data da notificação apresentada à fornecedora sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Paranaguá.

21.3. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, o material que vier a ser recusado.

21.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos Itens, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Edital.

21.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a propriedade da Contratante.

21.6. Arcar com os custos de transporte dos produtos.

21.7. A Contratada não poderá terceirizar ou sublocar o objeto da presente licitação.

21.8. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

21.9. Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

21.10. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

21.11. Assegurar a Prefeitura do Município de Paranaguá, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.

21.12. Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos.

21.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital.

21.14. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

21.15. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

21.16. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da Contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.

21.17. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos Itens, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à Contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da Contratante.

21.18. A data e horário para montagem e instalação dos produtos deverão ser agendados previamente com o fiscal da Ata de Registro de Preços.

22 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada.

22.2. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

22.3. Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados.

22.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços.

22.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da entrega dos produtos/serviços.

23 – ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas: (I) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; (II) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; (III) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; (IV) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

23.2. O licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

23.2.1.1. "prática obstrutiva": (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 23.1.; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

24.2. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp);

24.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp);

24.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do Órgão Gerenciador, após a publicação da Ata de Registro de Preços;

24.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

24.6. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

24.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador;

24.8. Os preços registrados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp) trimestralmente;

24.9. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, 11:30 às 17:30 horas, pelo Órgão Gerenciador.

24.10. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;
- Anexo IV – Modelo de Declaração Art. 7º;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI – Declaração de Idoneidade;
- Anexo VII – Modelo da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato Administrativo;
- Anexo IX – Secretarias Participantes;
- Anexo X – Dados para Assinatura do Contrato;
- Anexo XI – Declaração de Trabalho Forçado ou Degradante;
- Anexo XII – Declaração de Renúncia à Visita Técnica.

24.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Paranaguá.

Paranaguá, 23 de novembro de 2017.

MARILETE RODRIGUES DA SILVA DO ROSÁRIO
Pregoeira



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação objetiva o Registro de Preços para **Seleção e Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento e Instalação de Trilhos e Persianas, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais**, conforme as especificações técnicas, características, e quantidades constantes deste Termo de Referência.

2. MOTIVAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO: A aquisição de persianas para esta Secretaria, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMPLOG. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior; b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMPLOG, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: A aquisição de persianas para a COGEM visa atender a necessidade de substituição das cortinas existentes no setor de Controle Interno, que atualmente estão em péssimo estado de conservação, a fim de impedir que a luz e o calor solar prejudiquem as atividades diárias dos funcionários. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na COGEM. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da COGEM, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizados aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS: A aquisição de persianas para esta Secretaria, visa atender as necessidades dos setores administrativos, divididos em 03 (três) Departamentos, SEMOP Sede, Departamento de Logística e Departamento de Fábrica, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir de janelas existentes na SEMOP. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentadas em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerda, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMOP, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO: A contratação de empresa especializada em serviços de persianas verticais objetiva à diminuição de luminosidade interna para melhoria das condições de trabalho dos servidores e proteção do patrimônio público do sol (imobiliário, equipamentos de informática e demais bens) e, também, manter as persianas já existentes para conservação do bem público. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMFA. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMFA, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA: A aquisição de persianas para esta Secretaria, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMAP. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMAP, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: A aquisição de persianas para esta Secretaria, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários. A quantidade solicitada foi realizada a partir da metragem das janelas dos equipamentos, acrescida uma margem de segurança ao quantitativo total para uma eventual necessidade. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMAS. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMAS, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS: A aquisição de persianas para esta Secretaria, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMSU. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMSU, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E ABASTECIMENTO: A aquisição de persianas para esta Secretaria, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários, para criar elementos para bloquear a ação dos raios solares que trazem luminosidade e aquecimentos excessivos aos respectivos ambientes de trabalho, contribuindo assim para que os servidores desta Prefeitura desenvolvam seus trabalhos num ambiente adequado e confortável e possa assim haver um atendimento de excelência aos munícipes. Há 3 (três) departamentos que necessitam dessa aquisição, sendo eles: Patrimônio, Tecnologia da Informação e Protocolo, com a nova sala de atendimento. No total são 9 (nove) janelas, tendo 4 (quatro) janelas no Patrimônio, 4 (quatro) janelas na Tecnologia da Informação e 1 (uma) janela no Protocolo. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMAD. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMAD, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL: A aquisição de persianas para o SEGOV, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEGOV. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEGOV, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL: A aquisição de persianas para esta Secretaria se faz necessária pelo fato de que muitas janelas deste estabelecimento não possuem proteção para luz solar. Busca-se oferecer aos funcionários desta Secretaria um ambiente com qualidade para execução de suas tarefas diárias. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMEDI. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMEDI, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E ABASTECIMENTO – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS: A aquisição de persianas para este Departamento, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários, para criar elementos para bloquear a ação dos raios solares que trazem luminosidade e aquecimentos excessivos aos respectivos ambientes de trabalho, contribuindo assim para que os servidores desta Prefeitura desenvolvam seus trabalhos num ambiente adequado e confortável e possa assim haver um atendimento de excelência aos munícipes. Há 2 (dois) departamentos, incluindo a Sala do Departamento de Recursos Humanos que necessitam dessa aquisição, sendo ele, Segurança do Trabalho e Arquivo. No total são 13 (treze) janelas, tendo 3 (três) janelas na Segurança do Trabalho, 4 (quatro) no Arquivo e 6 (seis) no Departamento. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes no Departamento de Recursos Humanos. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte do Departamento de Recursos Humanos, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS: A aquisição de persianas para esta Secretaria, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMTRA. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMTRA, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO: As persianas serão utilizadas para proporcionar melhores condições físicas dos ambientes, minimizando os desconfortos ópticos e térmicos provocados pelas incidências dos raios solares e também contribuindo para a conservação do



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoarifado Central
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

mobiliário. A metragem estimada foi informada pela Arquiteta desta Secretaria, baseada na Relação dos próprios da SEMSAP (disponível para download através do site www.paranagua.pr.gov.br). A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMSAP. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMSAP, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: A presente aquisição e instalação de persianas desta PROGEM, tem por objetivo impedir a entrada dos raios solares nos ambientes, tendo em vista que há janelas de vidros, deixando o local vulnerável a grande incidência solar e a visão totalmente desprotegida para a área interna da edificação. Computadores, monitores, impressora entre outros aparelhos eletrônicos que precisam de menos luz direta dentro de um cômodo, podem ter com a persiana uma proteção contra raios solares e o consequente desgaste. Além disso, a aquisição/instalação das persianas contribuirá para adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas por esta PROGEM, contribuindo assim para que os servidores desenvolvam seus trabalhos num ambiente adequado e confortável. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na PROGEM. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da PROGEM, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA: A aquisição de persianas para esta Secretaria, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários. As persianas solicitadas terão a função de proteger e reguardar do sol, o patrimônio público, tais como equipamentos de informática, mesas, cadeiras e outras móveis que compõem os bens do Município. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na SEMSEG. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMSEG, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E ABASTECIMENTO – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: A aquisição de persianas para esta Secretaria, visa atender as necessidades dos setores administrativos, a fim de impedir que a luz solar prejudique as atividades diárias dos funcionários. A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa, obtida a partir da quantidade de janelas existentes na Comissão Permanente de Licitação. Para o melhor controle da luminosidade e proteção de móveis e objetos, a metragem total levou em consideração, os seguintes fatores: a) A altura, acrescentada em mais 20 (vinte) centímetros, tanto na parte superior, quanto inferior, b) A largura, acrescentada em mais 10 (dez) centímetros, tanto no lado esquerdo, quanto no direito. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Comissão Permanente de Licitação, com previsão de 4 (quatro) a 6 (seis) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
------------	----------------------



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almojarifado Central
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.4.4.90.52.5100	Fonte 1000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.4.4.90.52.5100	– Fonte 1000
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Referência: 641 – Fonte 1000, Referência: 1144 – Fonte 1511, Referência: 1286 – Fonte 1000, Referência: 681 – Fonte 1510	
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.01.2928.3.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000	
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.3.3.90.30 – Fonte 1000, 13.01.2931.3.3.90.39 – Fonte, 13.01.2931.4.4.90.52 – Fonte 1000	
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.2935.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000	
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.29.32.1000.4.4.90.52.5100, 16.004.2882.1009.4.4.90.52.5100, 16.002.2983.1008.4.4.90.52.5100, 16.003.2898.1507.4.4.90.52.5100	
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento	08.01.2926.200.3.4.4.90.52 – Fonte 1000, 08.01.2953.205.3.4.4.90.52 – Fonte 1000, 08.01.2948.208.3.4.4.90.52 – Fonte 1000	
Secretaria do Governo Municipal	06.01.0004.0122.0012.2924.344.90.52.5100 – Fonte 1000	
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.04.12.0361.4006.2849.4.4.90.52 – Fonte 1107	
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos	30.01.2927.216.3.4.4.90.52 – Fonte 1000	
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	33.001.2941.3.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000	
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.01.10.301.2014.4022.4.4.90.52.5100 – Fonte 1495	
Procuradoria Geral do Município	05.01.2923.1000.3.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000	
Secretaria Municipal de Segurança	20.01.1741.0006.0181.0202.3.3.3.90.30 – Fonte 01000	
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação	35.1.2996.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000	

4. DO QUANTITATIVO:

COTA DE 25% E EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI							
Lote	Item	Cód. Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
01	01	16454	PERSIANA VERTICAL EM PVC (FORNECIMENTO COM TRILHO) COLEÇÃO BÁSICA	792,895	M²	R\$ 71,42	R\$ 56.628,56



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

COTA PRINCIPAL								
Lote	Item	Cód. Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	
02	01	16454	PERSIANA VERTICAL EM PVC (FORNECIMENTO COM TRILHO) COLEÇÃO BÁSICA	2.378,685	M ²	R\$ 71,42	R\$ 169.885,68	
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO						R\$ 226.514,24		

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. PERSIANA VERTICAL EM PVC (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO COM TRILHO) – COLEÇÃO BÁSICA

a) Lâminas: Lâminas em PVC sólido liso, largura de 90mm e espessura de 1mm, ligeiramente curvadas para possibilitar o fechamento perfeito, distância entre as lâminas de 75mm, sobreposição mínima entre as lâminas de 15mm, com tratamento eletrostático, resistente a deformações, resistente a chamas, com tratamento ultravioleta, permitindo boa fixação de cor, com bordas retas, sem cortes ou rachaduras.

b) Comando de giro acionado por corrente em fio de polipropileno com esferas interligadas.

c) Comando de recolhimento acionado por cordão 100% poliéster branco, com peso do cordão em plástico branco.

d) Carrinhos condutores de lâminas auto lubrificáveis, com deslize suave e sem atritos, feitos em policarbonato incolor.

e) Engate dos ganchos de fixação das lâminas produzidos com sistema de tensão, impedindo que as mesmas se quebrem ou soltem.

f) Caixa de comando em nylon, blindada e acoplada internamente ao cabeçote, com acionamento de comando giratório de 180°, de modo a proporcionarem perfeito fechamento das lâminas, com redutores e mecanismo auto ajustável.

g) Fixação: A persiana deverá ser fixada através de uma garra de aço cromado preso sobre trilho, possibilitando a instalação diretamente no teto, em paredes, ou ainda com afastador de parede (suporte em "L").

h) A cor será definida pela Secretaria Requisitante, em cada solicitação.

i) Inclui-se a desmontagem e remoção das persianas, cortinas e acessórios que se encontrem instalados no local de instalação dos novos produtos.

*** O trilho das persianas deve seguir as seguintes especificações: em perfil sólido, produzido em alumínio reforçado e anodizado fosco (cor natural), sem bandô, com friso nas extremidades superiores e fixação com agarradores metálicos que dispensem a furação dos mesmos; eixo em alumínio anodizado, com ranhuras que proporcionem fácil deslize e maior vida útil dos mecanismos.**

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DO PRODUTO:

6.1. Os materiais instalados e os serviços executados deverão ser garantidos, contra defeitos de fabricação ou de instalação, pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de recebimento definitivo da instalação. Neste período, a Contratada compromete-se a efetuar a substituição das peças



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

que apresentarem defeito, bem como promover a reparação da instalação, no período máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a comunicação oficial por parte da Secretaria Requisitante.

7. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / VISTORIA:

7.1. Recomenda-se à(s) licitante(s) interessada(s) em participar do certame a vistoria do local no qual serão realizados os serviços, para melhor formulação de suas propostas de acordo com as necessidades locais. Tais visitas deverão ser previamente agendadas junto as Secretarias Requisitantes:

- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPLOG: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, pelo telefone (041) 3420-2765.
- Controladoria Geral do Município – COGEM: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, pelo telefone (041) 3420- 6101 ou (041) 3420-6095.
- Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP: (SEDE ADMINISTRATIVA): Rua Xavier da Silva, 1.230, Leblon, pelo telefone (041) 3420-2777 – DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA: Rua Xavier da Silva, 1.111, Leblon, pelo telefone (041) 3420-2777 – DEPARTAMENTO DA FÁBRICA: Avenida Ayrton Senna da Silva (Rod. BR 277), s/nº esquina com a Rua Arlindo Piovesan Vidal, Jardim América, pelo telefone: (041) 3420-2777.
- Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento – SEMFA: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, pelo telefone (041) 3420-2743.
- Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP: Rua Drº Leocádio, 307, Centro, pelo telefone (041) 3420-2930.
- Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS: (SEDE ADMINISTRATIVA): Rua Baronesa do Cerro Azul, 2.520, Palmital, pelo telefone (041) 3420-2902 – CRAS JESUÍNA MATOS DA SILVA: Rua das Hortências, s/nº, Nilson Neves, pelo telefone (041) 3420-2902 – CRAS IRMÃ FREITAS FONSECA: Rua Subtenente Onofre Moreira da Rocha, s/nº, Vila Garcia, pelo telefone (041) 3420-2902 – CRAS LUIZ CARLOS DA COSTA LEITE: Rua Washington Luiz, s/nº, Porto dos Padres, pelo telefone (041) 3420-2902 – CRAS ZILDA ARNS NEUMANN: Rua Barão do Amazonas, s/nº, Serraria do Rocha, pelo telefone (041) 3420-2902 – AGÊNCIA DE CORREIO COMUNITÁRIO JARDIM OURO FINO: Rua Eugênio Aluizio Lules, s/nº, Jardim Ouro Fino, pelo telefone (041) 3420-2902 – ABRIGO INSTITUCIONAL DOS MENINOS: Rua José Merino, s/nº, Parque São João, pelo telefone (041) 3420-2902 – ABRIGO INSTITUCIONAL DAS MENINAS: Rua José Bento Marcelino Filho, s/nº, Jardim Samambaia, pelo telefone (041) 3420-2902 – CONSELHO TUTELAR: Rua Roberto Barroso, 80, Alto São Sebastião, pelo telefone (041) 3420-2902 – CENTRO POP: Avenida Gabriel de Lara, 1.088, 29 de Julho, pelo telefone (041) 3420-2902 – CREAS: Rua Vieira dos Santos, 445, Centro, pelo telefone (041) 3420-2902.
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU: Rua Júlia da Costa, 655, Centro, pelo telefone (041) 3420-2920.
- Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – SEMAD: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, pelo telefone (041) 3420-2716.
- Secretaria do Governo Municipal – SEGOV (GAPRE e SEGOV): Rua Júlia da Costa, 322, Centro, pelo telefone (041) 3420-2708 – JUNTA MILITAR: Travessa Correia de Freitas, s/nº, Centro, pelo telefone (041) 3420-2708 – SALA DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO: Terminal Urbano de Paranaguá, Centro, pelo telefone (041) 3420-2708.
- Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral – SEMEDI: Rua Antonio Fontes, 02, Centro, pelo telefone (041) 3420-2878.
- Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, pelo telefone (041) 3420-2716.
- Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais – SEMTRA: Avenida Coronel José Lobo, 322, Costeira, pelo telefone (041) 3420-2753.
- Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção – SEMSAP: Unidade Dr. Simeão Aisenman: Rua Eugênio de Souza, 209, Vila Guarani – Unidade Carlos Gomes: Avenida José da Costa Leite, 1.406, Vila do Povo – Unidade Evanil Rodrigues: Rua Washington Luiz, 65, Jardim Araçá – Unidade Guilhermina Mazzali Gaida: Rua Jatobá, 564, Jardim Iguazu – Unidade Dr. Elias Borges Neto: Rua José das Dores Camargo, s/nº, Alexandra – Unidade Domingos Lopes do Rosário: Rua Barão do Amazonas, 375, Serraria do Rocha – Unidade Rodrigo Gomes: Rua José Vicente Elias, 857, Ilha dos Valadares – Unidade Norberto Costa: Rua Ademilde de Araújo, s/nº, Ilha dos



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

Valadares – Unidade Argemiro de Felix: Avenida General Ivan Jeyuhy Affonso da Costa, 893, Santos Domont – Unidade Sueli Dutra Alves (Caic): Rua José Bento Marcelino Filho, 566, Nilson Neves – Unidade Aline Marinho Zacharias: Rua Sub-Tenente Onofre Pereira da Rocha, 126, Vila Garcia – Unidade Helvécio Chaves da Rocha (Banguzinho): Rua Soares Gomes, 2.014, Bockman – Unidade Ubirajara Elias Roque “Branquinho”: Avenida Belmiro Sebastião Marques, 1.031, Vila Divinéia – Unidade Antônio Santo Escomação: PR 508, KM 7, Colônia Maria Luíza – Unidade Ana Neves: Ilha do Mel (Encantadas) – Unidade Flora Neves da Graça: Ilha do Mel (Nova Brasília) – Unidade Antônio Alves Ferreira: Ilha do São Miguel – Unidade São Miguel Gonçalves: Ilha de São Miguel – Secretaria de Saúde: Avenida Gabriel de Lara, 599, Alto São Sebastião – Almoxarifado da Saúde: Rua Rodolfo Schwarzabach, 820, Vila Divinéia – Farmácia Popular: Rua Correa de Freitas, 274, Centro – Centro Municipal de Especialidade e Centro de Saúde da Mulher: Rua João Eugênio, 659, Centro – Centro Municipal de Diagnóstico João Paulo II e Almoxarifado Central: Rua Renato Leone, 817, Parque São João – Centro Odontológico Christiane Rabello Silveira: Rua Abdon Petit Carneiro, 40, Padre Jackson – Centro da Mulher: Rua João Eugênio, 859, Centro – Unidade Segismundo Gonçalves (CAPS I): Avenida Sebastião Marques, 1.045, Vila Divinéia – Unidade Balduína Andrade Lobo: Rua Domingos Peneda, 980, Estradinha – Unidade de Pronto Atendimento (UPA): Avenida Roque Vernalha, 39, Estradinha, pelo telefone (041) 3420-2827.

- Procuradoria Geral do Município – PROGEM: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, pelo telefone (041) 3420-2761.
- Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG: Rua Tocantins, 206, Padre Jackson, pelo telefone (041) 3420-2720.
- Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação: Rua Júlia Costa, 322, Centro, pelo telefone (041) 3420-6059.

7.2. Tais visitas deverão ser previamente agendadas junto as Secretarias Requisitantes, até a data limite para apresentação das propostas, no horário das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

7.3. Será fornecido à interessada o “Atestado de Visita Técnica”, tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta concorrência.

7.4. A empresa que renunciar a Visita Técnica, deverá apresentar declaração conforme Anexo XII.

8. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

8.1. Em função do prazo de execução, o prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data de entrega da mesma.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses da assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

10. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

10.1. Não há exigência de garantia para habilitação ou contratual.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Conforme as especificações descritas no Anexo I, do Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº 075/2017 – Registro de Preços Nº 056/2017.

A (empresa) _____ estabelecida na _____, Nº ____, Inscrita no CNPJ sob Nº _____, propõe fornecer o objeto licitado, no preço e condições seguintes:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT	VALOR TOTAL (12 MESES)
XX	XX	Conforme Anexo I	T	XXXXX		R\$

O produto deverá ser instalado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, após recebimento da Nota de Empenho, no local informado pela Secretaria Requisitante.

Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições Lei Municipal Nº 678/2005, Lei Federal Nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal Nº 10.520 de 17/07/02 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Declara, outrossim, que o objeto contratual ofertado está de acordo com as especificações técnicas conforme Anexo I, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

Paranaguá, ____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante

Nome: _____

R.G.: _____

Cargo: _____



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

A empresa _____, representada pelo Sr. _____, CPF Nº _____ RG Nº _____, (cargo ou função), declara sob as penas da lei estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do Envelope **Nº 2 – HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do Edital de Licitação do **Pregão Presencial Nº 075/2017 – Registro de Preços Nº 056/2017**.

Paranaguá, ____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome: _____

R.G.: _____

Cargo: _____



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CF

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº. _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e Carimbo

Paranaguá, ____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome: _____

R.G.: _____

Cargo: _____



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ Nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador da carteira de identidade Nº. _____ e de CPF Nº. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considera:

- MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006.

(Localidade) _____ de _____ de _____.

Representante legal

Obs: A declaração acima deverá ser assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2017 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2017**, instaurado por este Município, que não estamos suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2017

**Assinatura devidamente identificada do
representante legal da empresa proponente
(apontado no contrato social ou procuração
com poderes específicos)**



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº. 31.020/2017

Pregão Presencial nº 075/2017

Registro de Preços nº 056/2017

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo Senhor **Secretário Municipal de _____**, considerando o julgamento do Pregão Presencial n.º 075/2017, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei n.º 1017/2013, 173/2017, 678/2015 com aplicação subsidiária da Lei Federal n. 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da Empresas:
CNPJ n.º.:
Endereço
Fone/e-mail:
Representante Legal:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Presencial nº 075/2017 é o Registro de Preços, ofertado pelo(s) PROMITENTE(S) FORNECEDOR(ES) com vistas o **Futuro e Eventual Fornecimento e Instalação de Trilhos e Persianas**, de acordo com a conveniência e necessidade das diversas Secretarias que compõe e Executivo Municipal, conforme demais exigências contidas no Termo de Referência afeto ao mencionado procedimento licitatório.

COTA DE 25% E EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI								
Lote	Item	Cód. Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	
01	01	16454	PERSIANA VERTICAL EM PVC (FORNECIMENTO COM TRILHO) COLEÇÃO BÁSICA	792,895	M²	R\$	R\$	

COTA PRINCIPAL								
Lote	Item	Cód. Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	
02	01	16454	PERSIANA VERTICAL EM PVC (FORNECIMENTO COM TRILHO) COLEÇÃO BÁSICA	2.378,685	M²	R\$	R\$	

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

firmados entre o PROMITENTE e a Secretaria Municipal de _____, com auxílio da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta das Rubricas:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.4.4.90.52.5100 Fonte 1000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Referência: 641 – Fonte 1000, Referência: 1144 – Fonte 1511, Referência: 1286 – Fonte 1000, Referência: 681 – Fonte 1510
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.01.2928.3.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.3.3.90.30 – Fonte 1000, 13.01.2931.3.3.90.39 – Fonte, 13.01.2931.4.4.90.52 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.2935.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.29.32.1000.4.4.90.52.5100, 16.004.2882.1009.4.4.90.52.5100, 16.002.2983.1008.4.4.90.52.5100, 16.003.2898.1507.4.4.90.52.5100
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento	08.01.2926.200.3.4.4.90.52 – Fonte 1000, 08.01.2953.205.3.4.4.90.52 – Fonte 1000, 08.01.2948.208.3.4.4.90.52 – Fonte 1000
Secretaria do Governo Municipal	06.01.0004.0122.0012.2924.344.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.04.12.0361.4006.2849.4.4.90.52 – Fonte 1107
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos	30.01.2927.216.3.4.4.90.52 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	33.001.2941.3.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.01.10.301.2014.4022.4.4.90.52.5100 – Fonte 1495



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

Procuradoria Geral do Município	05.01.2923.1000.3.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Segurança	20.01.1741.0006.0181.0202.3.3.3.90.30 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação	35.1.2996.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o(s) lote(s) _____ constante(s) da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 075/2017, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixo, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

3.2. O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito em conta corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor/comissão de recebimento, acompanhada, obrigatoriamente, de nota fiscal emitida por meio eletrônico.

3.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

3.4. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo fornecedor, através de nota fiscal, em duas vias, com requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei nº 8.666/1993 e recebimento da nota de empenho.

3.5. A entrega do bem objeto, por parte da contratada, para uma determinada unidade, não poderá estar vinculada a débitos de outras unidades, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

3.6. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União
- Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
- Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede ou domicílio da licitante
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

3.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua ASSINATURA.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

- 5.1. Executar todos os serviços que sejam imprescindíveis à conclusão da instalação dos trilhos e persianas.
- 5.2. A Contratada deverá substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos, contados da data da notificação apresentada à fornecedora sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Paranaguá.
- 5.3. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, o material que vier a ser recusado.
- 5.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos Itens, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Edital.
- 5.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a propriedade da Contratante.
- 5.6. Arcar com os custos de transporte dos produtos.
- 5.7. A Contratada não poderá terceirizar ou sublocar o objeto da presente licitação.
- 5.8. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.
- 5.9. Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
- 5.10. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
- 5.11. Assegurar a Prefeitura do Município de Paranaguá, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.
- 5.12. Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos.
- 5.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital.
- 5.14. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- 5.15. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.16. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da Contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

5.17. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos Itens, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à Contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da Contratante.

5.18. A data e horário para montagem e instalação dos produtos deverão ser agendados previamente com o fiscal da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTES

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.2. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

6.3. Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados.

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços.

6.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da entrega dos produtos/serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

7.1. O PROMITENTE FORNECEDOR declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

7.2. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 173/2017, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Neuzia Ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892, Controladoria Geral do Município: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195 e/ou Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342, Secretaria Municipal de Obras Públicas: Leandro Lino Rolin, matrícula 9362 e/ou Rodrigo José de Farias, matrícula 9389, Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Fabiel Alex Sandro Silva Ricardo, matrícula 5193-1 e/ou Sandra Maria da Cunha Cardoso, matrícula 5392-1, Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Ramanio, matrícula 12816, Secretaria Municipal de Assistência Social: Silvano Fernandes, matrícula 4284 e/ou Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017 e/ou Roberto Brasília, matrícula 1397, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7208 e/ou José Marcelo Coelho, matrícula 6310, Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198, Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Ana Paula Loiola Falanga, matrícula 10658 e/ou Roberto Santos



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

Baka, matrícula 6816, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616 e/ou Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801, Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370 e/ou Brayan Vinicius Pereira Roque, matrícula 94194, Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rangel Lira da Costa, matrícula 11558 e/ou Joselia Nascimento Correa, matrícula 7285, Procuradoria Geral do Município: Ana Carla Menezes Patriota, matrícula 10767 e/ou Edison Santiago Filho, matrícula 10353, Secretaria Municipal de Segurança: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362 e/ou Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário, matrícula 7264 e/ou Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

9.1. Os produtos deverão ser instalados em 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

9.2. A data e horário para montagem e instalação dos produtos deverão ser agendados previamente com o fiscal da Ata de Registro de Preços.

9.3. Caso os produtos não sejam instalados no prazo estabelecido acima, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelas Secretarias Requisitantes.

9.4. O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 30 dias a contar do término da instalação.

9.5. Os produtos serão imediatamente recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

9.6. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e de garantia do produto.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

9.7. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 173/2017.

9.8. O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação, no caso de encaminhamento para avaliação laboratorial, o recebimento definitivo somente ocorrerá após terem sido efetuados os laudos e confirmados seus pagamentos pela Contratada.

9.9. Os produtos serão imediatamente recusados quando entregues e instalados com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

9.10. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Paranaguá.

9.11. Se a entrega, instalação, e/ou substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital, no contrato e na Ata de Registro de Preços.

9.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – REVISÃO DE PREÇOS

10.1. Os preços poderão ser revistos, nos termos do Edital, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.2. O pedido deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação.

10.3. A cada pedido de revisão de preço, deverá o PROMITENTE FORNECEDOR comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

10.4. No caso de o PROMITENTE FORNECEDOR ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor da aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (planilha de custos).

10.5. A Administração Municipal poderá exigir do PROMITENTE FORNECEDOR listas de preços expedidas pelos fabricantes, contendo, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

10.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação ou deferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa de escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

10.7. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da disputa, devidamente apurado, e os propostos pelo PROMITENTE FORNECEDOR será mantido durante toda a vigência do registro.

10.8. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

10.9. É vedado ao PROMITENTE FORNECEDOR interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas neste edital.

10.10. Quando a Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento através de pesquisa trimestral ou impugnação de terceiros, verificar que o valor registrado está acima dos preços praticados no mercado, convocará o PROMITENTE FORNECEDOR, através de correspondência oficial, para adequar os preços registrados àqueles oficialmente reconhecidos pelo Município de Paranaguá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação.

10.11. Na hipótese da PROMITENTE FORNECEDOR não efetuar a adequação dos preços de mercado, o Município de Paranaguá, a seu critério poderá residir, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços.

10.12. A revisão levará em consideração as normas legais federais, estaduais e municipais, que tem supremacia em face das previsões desta cláusula nona.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

11.2. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves; **Multa** por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do material.
- c) O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato”.

11.3. **Multa** de até 15% sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) corridos, contados da data de sua convocação; Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.4. **Suspensão** nos prazos abaixo definidos:

- a) até 3 (três) meses quando incidir 2 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) até 2 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas acima.

11.6. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrata com a Secretaria Requisitante esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.8. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria do Município.

11.9. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.10. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela **CONTRATADA** e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.11. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**.

11.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CANCELAMENTO

12.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Prefeitura Municipal quando:

- a) O fornecedor descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) O fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços firmado pela contratada e do edital, bem como na forma da norma jurídica aplicável à hipótese;
- d) Os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los;
- e) Houver razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

12.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada por iniciativa do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos que deram origem ao Registro de Preços.

12.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia, sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas: (I) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; (II) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; (III) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; (IV) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

13.2. O licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

13.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

13.2.1.1. “prática obstrutiva”: (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 13.1.; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

CONTRATADA
Representante Legal



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TERMO DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2017 QUE FAZEM
ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A EMPRESA
_____.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 76.017.458/0001-15, com sede na Rua _____, n.º _____, _____, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelo seu Secretário(a) Municipal _____.

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____, neste ato representada por Sr(a). _____ (CI.RG. n.º _____ – CPF. n.º _____), brasileiro(a), residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____.

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- Edital de Pregão Presencial nº 075/2017, de ____ de ____ de ____.
- Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____.
- Ata de Registro de Preços firmada em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato o **Fornecimento e Instalação de Trilhos e Persianas**, em atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Paranaguá.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

2.1. Os recursos decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta das Rubricas:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.4.4.90.52.5100 Fonte 1000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Referência: 641 – Fonte 1000, Referência: 1144 – Fonte 1511, Referência: 1286 – Fonte 1000,



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

	Referência: 681 – Fonte 1510
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.01.2928.3.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.3.3.90.30 – Fonte 1000, 13.01.2931.3.3.90.39 – Fonte, 13.01.2931.4.4.90.52 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.2935.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.29.32.1000.4.4.90.52.5100, 16.004.2882.1009.4.4.90.52.5100, 16.002.2983.1008.4.4.90.52.5100, 16.003.2898.1507.4.4.90.52.5100
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento	08.01.2926.200.3.4.4.90.52 – Fonte 1000, 08.01.2953.205.3.4.4.90.52 – Fonte 1000, 08.01.2948.208.3.4.4.90.52 – Fonte 1000
Secretaria do Governo Municipal	06.01.0004.0122.0012.2924.344.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.04.12.0361.4006.2849.4.4.90.52 – Fonte 1107
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos	30.01.2927.216.3.4.4.90.52 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	33.001.2941.3.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.01.10.301.2014.4022.4.4.90.52.5100 – Fonte 1495
Procuradoria Geral do Município	05.01.2923.1000.3.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Segurança	20.01.1741.0006.0181.0202.3.3.3.90.30 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação	35.1.2996.4.4.90.52.5100 – Fonte 1000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para entrega (custos, seguro e frete por conta do fornecedor) no almoxarifado da unidade compradora.

3.2. O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito na conta-corrente, Agência _____, Banco _____, fornecida pelo estabelecimento bancário utilizado pela CONTRATADA para pagamentos, constante da proposta de preços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada, obrigatoriamente, de Nota Fiscal emitida por meio eletrônico, devidamente atestada pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

3.3. O faturamento correspondente ao presente Contrato deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Nota(s) Fiscal(is) em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

3.4. A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medidas de



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

fornecimento indicadas no Anexo I do edital e da proposta do fornecedor.

3.5. Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento adotada no Anexo I do edital e a Nota Fiscal ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

3.6. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede ou domicílio da licitante
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

3.7 Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1. Os produtos deverão ser instalados em 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

4.2. A data e horário para montagem e instalação dos produtos deverão ser agendados previamente com o fiscal da Ata de Registro de Preços.

4.3. Caso os produtos não sejam instalados no prazo estabelecido acima, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelas Secretarias Requisitantes.

4.4. O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 30 dias a contar do término da instalação.

4.5. Os produtos serão imediatamente recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

4.6. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e de garantia do produto.

4.7. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 173/2017.

4.8. O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação, no caso de encaminhamento para avaliação laboratorial, o recebimento definitivo somente ocorrerá após terem sido efetuados os laudos e confirmados seus pagamentos pela Contratada.

4.9. Os produtos serão imediatamente recusados quando entregues e instalados com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

4.10. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Paranaguá.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

4.11. Se a entrega, instalação, e/ou substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital, no contrato e na Ata de Registro de Preços.

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar todos os serviços que sejam imprescindíveis à conclusão da instalação dos trilhos e persianas.

5.2. A Contratada deverá substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos, contados da data da notificação apresentada à fornecedora sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Paranaguá.

5.3. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, o material que vier a ser recusado.

5.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos Itens, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Edital.

5.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a propriedade da Contratante.

5.6. Arcar com os custos de transporte dos produtos.

5.7. A Contratada não poderá terceirizar ou sublocar o objeto da presente licitação.

5.8. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

5.9. Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

5.10. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

5.11. Assegurar a Prefeitura do Município de Paranaguá, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.

5.12. Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos.

5.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital.

5.14. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

5.15. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

5.16. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da Contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.

5.17. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos Itens, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à Contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da Contratante.

5.18. A data e horário para montagem e instalação dos produtos deverão ser agendados previamente com o fiscal da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.2. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

6.3. Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados.

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços.

6.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da entrega dos produtos/serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1. A CONTRATADA que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

7.1.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

7.1.2. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

c) O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

7.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) corridos, contados da data de sua convocação.

7.3. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

7.3.1. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias.

b) até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

7.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas acima.

7.5. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Secretaria Municipal de _____ esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

7.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

7.6. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

7.7. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

7.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

7.9. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de _____, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas

7.10. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

7.11. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas na Cláusula Sétima deste instrumento.

8.2. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento, não afetando a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

10.1. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

10.2. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que a CONTRATADA cresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

11.1. Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 173/2017, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Neuza Ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892, Controladoria Geral do Município: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195 e/ou Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342, Secretaria Municipal de Obras Públicas: Leandro Lino Rolin, matrícula 9362 e/ou Rodrigo José de Farias, matrícula 9389, Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Fabiel Alex Sandro Silva Ricardo, matrícula 5193-1 e/ou Sandra Maria da Cunha Cardoso, matrícula 5392-1, Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Ramanio, matrícula 12816, Secretaria Municipal de Assistência Social: Silvano Fernandes, matrícula 4284 e/ou Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017 e/ou Roberto Brasília, matrícula 1397, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7208 e/ou José Marcelo Coelho, matrícula 6310, Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198, Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Ana Paula Loiola Falanga, matrícula 10658 e/ou Roberto Santos Baka, matrícula 6816, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616 e/ou Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801, Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370 e/ou Brayan Vinicius Pereira Roque, matrícula 94194, Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rangel Lira da Costa, matrícula 11558 e/ou Joselia Nascimento Correa, matrícula 7285, Procuradoria Geral do Município: Ana Carla Menezes Patriota, matrícula 10767 e/ou Edison Santiago Filho, matrícula 10353, Secretaria Municipal de Segurança: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362 e/ou Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário, matrícula 7264 e/ou Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410.

12.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

12.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

12.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta,



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

13.1. O prazo de entrega e instalação dos produtos solicitados dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pela(o) Contratada(o), e o prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas: (I) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; (II) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; (III) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; (IV) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

14.2. O licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

14.2.1.1. "prática obstrutiva": (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 14.1.; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

15.1. O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 075/2017 Registro de Preços nº 056/2017 e seus anexos, a qual é parte integrante deste contrato, **independentemente de transcrição.**



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 3 (três) vias de igual forma e teor.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017

SECRETARIA MUNICIPAL _____
SECRETÁRIO MUNICIPAL

CONTRATADA
Representante Legal



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO IX SECRETARIAS PARTICIPANTES

SECRETARIA	Endereço/Telefone
Secretaria Municipal Planejamento e Gestão	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Controladoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Rua Xavier da Silva, nº 1230, Bairro Industrial, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	Rua Dr. Leocádio Correia, nº 307, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Marechal Deodoro, nº 126, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Rua Júlia da Costa, nº 655, Centro, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Governo	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	Rua Alberto Gomes da Veiga, s/nº – Vila Horizonte, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis. Telefones (41) 3420-6073, 3420-2859 ou 3420-2880.
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	Avenida Coronel José Lobo, nº 223 – Costeira, no horário das 8h às 11h e das 13h:30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	Rua Renato Leone, s/nº – Vila Divinéia, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis. Telefones: (41) 3420-6121 ou 3420-2827.
Procuradoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Segurança	Rua Tocantins, nº 206, Padre Jackson, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO X

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR:

CPF Nº: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: _____

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

_____ inscrito no CNPJ sob o nº
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)
_____, portador da Carteira de Identidade
_____ e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto nos
incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988,
que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA (EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome) _____ responsável legal da empresa _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

Fone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº 075/2017, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante legal ou Procurador da empresa

Carteira de Identidade: _____

Órgão Expedidor: _____

(Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado)